



Portal Praxisorganisation – Übersicht und Anleitung

September 2022

Inhalt

1.	Account	2
2.	Login	2
3.	Grundlagenfunktionen	2
4.	Navigationsbereiche	3
4.1.	Mein Profil	3
4.1.1.	Unternehmen / PO	3
4.1.2.	Kontaktdaten	4
4.2.	Meine Stellen	4
4.2.1.	Meine offenen Stellen	4
4.2.2.	Meine Bewerbenden	6
4.2.3.	Archiv	7
4.2.4.	Praxis/Stelle erfassen	8
4.3.	Meine Studierenden	9
4.3.1.	Studierende	9
4.3.2.	Archiv	9
5.	Diverses	10
5.1.	Links	10
6.	Support / Rückfragen	10

1. Account

Pro Praxisorganisation wird ein Account vergeben, über den auf das Portal Praxisorganisation zugegriffen werden kann.

Weitere Informationen erhalten Sie unter praxisausbildung.soziale-arbeit@bfh.ch.

2. Login

- A) Klicken Sie auf <https://is-a.bfh.ch>
 → öffnen Sie den Link wenn möglich in den Browsern Mozilla Firefox oder Google Chrome



Abbildung 1: Printsreen Login-Feld

- B) Verwenden Sie für das Login die mitgeteilten Login Daten (Account und Passwort). Sie haben dazu eine separate E-Mail von uns erhalten.
- C) Wechseln Sie das Passwort nach dem ersten Login über die Einstellungen-Schaltfläche



Abbildung 2: Einstellungen-Schaltfläche um das Passwort zu ändern

3. Grundlagenfunktionen



Abbildung 3: Header-Bereich Praxisverwaltung

- A) Aktualisieren des Tools
 B) Sprache der Standardbereiche wechseln (Deutsch oder Französisch)
 C) Passwort des Nutzeraccounts wechseln
 D) Logout/Abmelden

4. Navigationsbereiche

4.1. Mein Profil

4.1.1. Unternehmen / PO

Sie finden hier die für die Praxisausbildung hinterlegten Kontaktangaben. Sollten sich die Daten geändert haben, bitten wir Sie eine E-Mail an praxisausbildung.soziale-arbeit@bfh.ch zu senden.



Abbildung 4: Printscreen Ansicht "Unternehmen/PO"

Daten des Unternehmens / PO > Hierarchie

Praxisorganisationen, die in mehreren unabhängigen Teams Praxisstellen verwalten und diese über eine Koordinationsstelle steuern, finden hier die untergeordneten Teams aufgelistet.

Beispiel: S. Müller ist für drei Teams der OKJA Fantasie zuständig: Team IX, Team YPSILON, Team ZÄT. Die Adresse wird wie folgt abgebildet:

Hierarchie Ebene 1, OKJA Fantasie, Account erstellt für S. Müller mit Einsicht in die Hierarchieebenen

- Hierarchie Ebene 2, Team IX
- Hierarchie Ebene 2, Team YPSILON
- Hierarchie Ebene 2, Team ZÄT

Neue Teams, Fachstellen oder Praxisauszubildende müssen von der Administration Praxisausbildung im System erfasst werden. Sie können uns dazu eine E-Mail an praxisausbildung.soziale-arbeit@bfh.ch senden.

4.1.2. Kontaktdaten

Hier finden Sie eine Übersicht Ihrer hinterlegten Angaben. Die Angabe zum Geburtstag ist wichtig, um Sie innerhalb der BFH eindeutig identifizieren zu können und die Erstellung von mehreren Accounts zu vermeiden.



Abbildung 5: Printscren „Kontaktdaten“

4.2. Meine Stellen

4.2.1. Meine offenen Stellen

Unter «Meine offenen Stellen» finden Sie die hinterlegten Stellenausschreibungen.

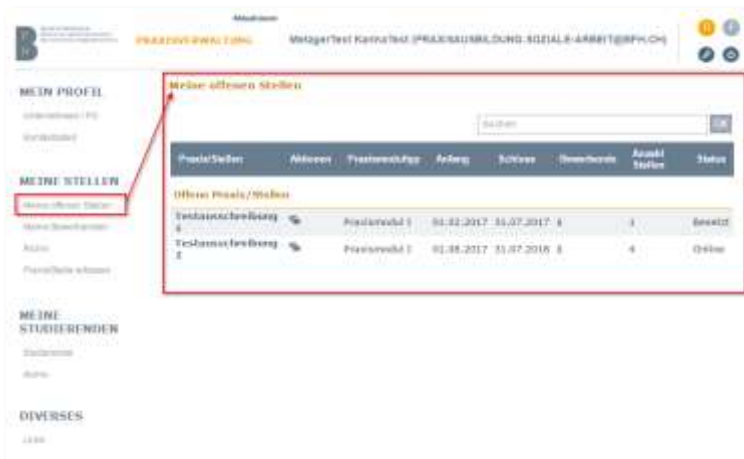


Abbildung 6: Printscren "Meine offenen Stellen"

Spaltenübersicht


Praxis/Stellen	Name bzw. Titel der Praxisstelle	
Aktionen	Bei Klick auf das Symbol  wird die Ausschreibung dupliziert.	
Praxismodultyp	Praxismodul 36 / Praxismodul 18-1 / Praxismodul 18-2 / Praxisprojekt	
Anfang/Ende	Anfangs- und Enddatum des Praxismoduls. Massgebend ist die Ausbildungsvereinbarung. Bei Praxismodulen mit dem Status „online“ oder „validiert“ handelt es sich um provisorische Daten.	
Bewerbende	Anzahl der auf die Praxisstelle eingeschriebenen Studierenden. Mit Klick auf die Zahl kann der/die Studierende angezeigt werden.	
Anzahl Stellen	Anzahl der ausgeschriebenen Praxisstellen Es sollte für jede Praxisstelle eine separate Ausschreibung generiert werden, da die Studierenden anschliessend direkt darauf gebucht werden.	
Status	Validiert	Die Stelle ist erfasst und übermittelt. Sie wird nach Prüfung (durch die BFH) online gesetzt
	Online	Die Ausschreibung ist in der Stellenbörse ersichtlich
	Besetzt	Die Stelle wurde vergeben und ist nicht länger in der Stellenbörse ersichtlich

Tabelle 1: Spaltenübersicht meine offenen Stellen

4.2.2. Meine Bewerbenden

Unter «Meine Bewerbenden» sehen Sie eine Auflistung aller Studierenden, mit denen Sie aktuell in Kontakt stehen.



Abbildung 7: Printscren "Meine Bewerbenden"

Spaltenübersicht

Studierende	Name/Vorname Klick auf den Namen führt zu einer Detailansicht der/des Studierenden. Bei besetzten und fertig vereinbarten Praxismodulen ist hier die unterzeichnete Ausbildungsvereinbarung ersichtlich .	
Praxis/Stelle	Titel der Ausschreibung	
Bewerbungsstatus	Eingeschrieben	Die formale Anmeldung seitens der Studierenden fehlt noch.
	Akzeptiert	Die formale Anmeldung ist eingegangen, die Ausbildungsvereinbarung versandt.
	Abgelehnt	Das Praxismodul findet nicht statt oder wurde abgebrochen.
Eingang Bewerbung	Datum der Buchung der/des Studierenden auf die Praxisstelle	

Tabelle 2: Spaltenübersicht meine Bewerbenden

4.2.3. Archiv

Im Archiv befinden sich vergangene Praxisstellen mit dem Status „Geschlossen“.



Abbildung 8: Printscren "Archiv"

Spaltenübersicht


Praxis/Stellen	Name bzw. Titel der Praxisstelle
Aktionen	Bei Klick auf das Symbol  wird die Ausschreibung dupliziert.
Praxismodultyp	Praxismodul 36 / Praxismodul 18-1 / Praxismodul 18-2 / Praxisprojekt
Anfang/Ende	Anfangs- und Enddatum des Praxismoduls
Bewerbende	Anzahl der auf die Praxisstelle eingeschriebenen Studierenden. Mit Klick auf die Zahl kann der/die Studierende angezeigt werden.
Anzahl Stellen	Anzahl der ausgeschriebenen Praxisstellen
Status	Status „Geschlossen“: Praxisstellen, die nicht mehr ausgeschrieben sind

Tabelle 3: Spaltenübersicht Meine archivierten Praxis/Stellen

4.2.4. Praxis/Stelle erfassen

Hier können Sie eine neue Stellenausschreibung erfassen. Geben Sie die Daten so genau als möglich ein. Änderungen nach dem Absenden können nicht im Portal Praxisorganisation vorgenommen werden, sondern müssen der Administration Praxisausbildung gemeldet werden (praxisausbildung.soziale-arbeit@bfh.ch). Nachdem die Ausschreibung erfasst wurde, erscheint sie unter „Meine offenen Stellen“ mit dem Status „Validiert“. Die BFH erhält eine automatische Nachricht, dass die Stelle erfasst wurde und prüft diese auf Vollständigkeit. Nach erfolgreicher Prüfung wird der Status der Stelle durch die BFH auf „Online“ gesetzt und die Ausschreibung erscheint in der Stellenbörse der Studierenden.

Übersicht Praxis/Stelle erfassen

Titel Praxis/Stelle	Name der Organisation
Praxismodultyp	Praxismodul 36 (mind. 10 Monate) Praxismodul 18-1 (mind. 5 Monate) Praxismodul 18-2 (mind. 5 Monate, Studierende im 2. Praxismodul) Praxisprojekt
Startsemester	Relevantes Semester auswählen
Daten (provisorisch)	Beginn Praxismodul 36: zwischen 01.01 und 01.02 bzw. 01.07. und 01.09. Praxismodul 18 (1- od. -2): zwischen 01.01. und 01.03. bzw. 01.07. und 01.08 Praxisprojekt: 01.02. bzw. 01.09.
Pensum (%)	Mögliches Pensum
Anzahl Praxis/Stellen	Anzahl der offenen Stellen
Stellenbeschreibung	Beschreibung einfügen
Über unser Unternehmen / PO	Beschreibung einfügen
Rahmenbedingungen / Gut zu wissen	Beschreibung einfügen
Anstellungsbedingungen	Ankreuzen, bei Abweichungen diese angeben
Erforderliche Sprachen	Ankreuzen und Level angeben
Verlängerung individuelle Vertiefung Praxis	Ankreuzen, wenn eine Praktikumsverlängerung angeboten wird
Bewerbungsfrist	Angaben, sofern verfügbar und/oder erwünscht
Bewerbungsart	Informationen einfügen
Kontaktperson für Rückfragen	Informationen einfügen
Datei (PDF)	Optional können noch Dateien angehängt werden. Beispiele: Stellenbeschreibung, Ausbildungskonzept, etc.
Bemerkung	Informationen einfügen, wenn gewünscht
„Formular senden“ oder „Formular speichern“	Formular senden: die Ausschreibung wird validiert und kann nicht mehr angepasst werden, die BFH prüft diese nun auf Vollständigkeit und setzt den Status auf „online“ Formular speichern: Zwischenstand speichern, Änderungen sind noch möglich

Tabelle 4: Übersicht Praxis/Stelle erfassen

4.3. Meine Studierenden

4.3.1. Studierende

Hier finden Sie eine Übersicht aller Studierenden, die auf eine Ihrer Praxisstellen gebucht wurden und die den Status „Akzeptiert“ erhalten haben.



Abbildung 9: Printscren "Studierende"

4.3.2. Archiv

Im Archiv erscheinen diejenigen Studierenden, die in der Vergangenheit eine Praxisstelle bei Ihrer Organisation belegt haben.



Abbildung 10: Printscren "Archiv" (Meine Studierenden)

Spaltenübersicht Studierende und Archiv

Studierende	Name/Vorname Klick auf den Namen führt zu einer Detailansicht der/des Studierenden. Bei besetzten und fertig vereinbarten Praxismodulen ist hier die unterzeichnete Ausbildungsvereinbarung ersichtlich .
Praxis/Stelle	Titel der Ausschreibung
Bewerbungsstatus	Eingeschrieben / Akzeptiert / Abgelehnt
Eingang Bewerbung	Datum der Buchung der/des Studierenden auf die Praxisstelle

Tabelle 5: Spaltenübersicht Studierende und Archiv

5. Diverses

5.1. Links

Es ist ein Direktlink zum Kapitel „Praxisausbildung“ auf der BFH Homepage hinterlegt. Dort können weitere Informationen im Zusammenhang mit der Praxisausbildung gefunden werden.



Abbildung 11: Printscreen "Links"

6. Support / Rückfragen

Bei Fragen oder Anregungen können Sie uns per E-Mail: praxisausbildung.soziale-arbeit@bfh.ch oder telefonisch unter 031 848 37 80 erreichen.

Im Fall von Fehlermeldungen helfen uns Screenshots bei der Evaluation und Eingrenzung möglicher Problemstellungen.